



**VILNIAUS PATAISOS NAMŲ
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VILNIAUS PATAISOS NAMŲ RESOCIALIZACIJOS SKYRIAUS SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2022 m. kovo d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 6 straipsnio 5 dalimi, Vilniaus pataisos namų nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2014 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. 1R-65 „Dėl Kalėjimų departamentui prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos pavaldžių įstaigų nuostatų patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais), 12 punktu, Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos (toliau - Kalėjimų departamentas) 2018 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V-565 „Dėl įgaliojimo tvirtinti Kalėjimų departamentui prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos pavaldžių statutinių įstaigų pataisos pareigūnų pareigybių sąrašus ir pareigybių aprašymus“:

1. T v i r t i n u Vilniaus pataisos namų Resocializacijos skyriaus specialisto pareigybės aprašymą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Vilniaus pataisos namų direktoriaus 2020 m. vasario 13 d. įsakymą Nr. 3-41 „Dėl Vilniaus pataisos namų direktoriaus 2019 m. rugsėjo 2 d. įsakymo Nr. 3-247 „Dėl Vilniaus pataisos namų pareigūnų pareigybių aprašymų patvirtinimo“ pakeitimo“.

Direktorius

Viktoras Davidenko

RESOCIALIZACIJOS SKYRIAUS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Resocializacijos skyriaus specialistas yra statutinis valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės grupė – 12.

II SKYRIUS PASKIRTIS

3. Resocializacijos skyriaus specialisto pareigybė yra reikalinga organizuoti ir vykdyti nuteistųjų resocializaciją, padėti spręsti nuteistųjų problemas ir poreikius, rengiant juos lygtiniam paleidimui iš pataisos įstaigos, organizuoti Lygtinio paleidimo iš pataisos įstaigos komisijos (toliau – Komisijos) veiklą.

III SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

4. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir įgytą kvalifikaciją;
 - 4.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais bausmių vykdymo sistemos ir pataisos įstaigų veiklą bei asmenų, paleidžiamų iš šių įstaigų, resocializaciją;
 - 4.3. išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos bei teisės aktų rengimo taisykles;
 - 4.4. mokėti kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 4.5. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
 - 4.6. gebėti palaikyti konstruktyvų dialogą su įvairiais žmonėmis, suprasti komandinio darbo principus;
 - 4.7. atitikti reikalavimus, nustatytus pareigūnams Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statute;
 - 4.8. atitikti Sveikatos būklės sąvado, patvirtinto Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. spalio 21 d. įsakymu Nr. IV-380/V-618, nustatytus reikalavimus (III skiltis), asmenims pretenduojantiems į statutines pareigas;
 - 4.9. atitikti Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų fizinio pasirengimo reikalavimus ir atitikties šiems reikalavimams tikrinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2019 m. sausio 15 d. įsakymu Nr. 1V-55 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto įgyvendinimo“, nustatytus III lygio fizinio pasirengimo reikalavimus.

IV SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

5.1. teikia įstaigoje laikomiems nuteistiesiems informaciją apie bausmės atlikimo tvarką ir sąlygas, jų teises ir pareigas, lygtinio paleidimo iš pataisos įstaigos galimybes bei kitą aktualią informaciją;

5.2. siekdamas įgyvendinti resocializacijos priemonės, priima nuteistuosius asmeninius klausimais ir savo kompetencijos ribose bei bendradarbiaujant su kitais specialistais, sprendžia iškilusias problemas, susijusias su lygtinio paleidimo iš pataisos įstaigos klausimais;

5.3. bendradarbiauja su Resocializacijos skyriaus ir kitų skyrių darbuotojais, Lietuvos probacijos tarnybos pareigūnais, nuteistųjų lygtinio paleidimo iš pataisos įstaigos klausimais, siekiant užtikrinti sklandų nuteistųjų lygtinio paleidimo iš pataisos įstaigos procesą;

5.4. reikalauja, kad nuteistieji laikytųsi nustatytos dienotvarkės ir elgesio taisyklių, siekiant užtikrinti įstaigoje nustatytą vidaus tvarką laikymąsi;

5.5. rengia dokumentinę medžiagą Komisijos posėdžiams, protokoluoja Komisijos narių balsavimo rezultatus, kaupia ir tvarko Komisijos dokumentus, rengia Komisijos nutarimų ir atsiliepimų projektus, teikia informaciją Komisijos nariams ir pataisos įstaigai apie posėdžius ir jų darbotvarkes;

5.6. priima nuteistuosius lygtinio paleidimo iš pataisos įstaigos klausimais, informuoja nuteistuosius apie jų atžvilgiu Komisijos priimtus sprendimus, esant poreikiui informuoja apie aktualių teisės aktų, susijusių su lygtinio paleidimo iš pataisos įstaigos taikymu, pasikeitimus;

5.7. kaupia analizuoja bei nustatyta tvarka rengia ir teikia Kalėjų departamentui prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos nustatytos formos ataskaitas apie lygtinio paleidimo iš pataisos įstaigos eigą;

5.8. teikia siūlymus skyriaus viršininkui nuteistųjų rengimo lygtiniam paleidimui iš pataisos įstaigos ir Komisijos veiklos gerinimo klausimais;

5.9. nagrinėja gaunamus piliečių ir nuteistųjų atliekančių laisvės atėmimo bausmę pataisos namuose pareiškimus, prašymus, pasiūlymus ir skundus, lygtinio paleidimo iš pataisos įstaigos klausimais bei rengia atsakymų projektus, užtikrindamas piliečių ir nuteistųjų, teisę į įstatymais pagrįstą ir objektyvų pareiškimų, prašymų ir skundų nagrinėjimą;

5.10. nagrinėja gaunamus valstybės institucijų ir visuomeninių organizacijų raštus bei rengia atsakymų projektus nuteistųjų lygtinio paleidimo iš pataisos įstaigos bei Komisijos veiklos klausimais, užtikrindamas tikslų reikiamos informacijos pateikimą ir bendradarbiavimą su kitomis institucijomis, renka bei pateikia reikiamus dokumentus;

5.11. dalyvauja rengiant teisės aktų projektus nuteistųjų lygtinio paleidimo iš pataisos įstaigos ir skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

5.12. rengia, tvarko, apskaito, saugo skyriaus bylas ir dokumentaciją lygtinio paleidimo iš pataisos įstaigos klausimais;

5.13. tvarko dokumentus naudojant kompiuterinę dokumentų ir procesų valdymo programą „DocLogix“;

5.14. esant būtinumui (atostogų, ligos metu ar kitais atvejais) pavaduoja kitą skyriaus pareigūną, kuruojantį nuteistųjų būrį;

5.15. vykdo kitus su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pataisos namų vadovybės, skyriaus viršininko pavedimus tam, kad būtų įgyvendinti skyriui pavesti uždaviniai ir funkcijos.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas yra tiesiogiai pavaldus Resocializacijos skyriaus viršininkui.

Susipažinau:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus pataisos namai, Rasų g. 8, 11350 Vilnius, Lietuva (2022-03-23 15:49:29)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl RS specialisto pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-03-23 Nr. 3-128
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Viktoras Davidenko, Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-03-23 13:25:49 (GMT+02:00)
Parašo formatas	Xades-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-03-23 13:26:00 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-12-12 13:48:42–2024-12-10 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jelena Maksimovič, Inspektorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-03-23 13:28:32 (GMT+02:00)
Parašo formatas	Xades-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-12-23 10:59:16–2025-12-22 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v11.0.0.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-03-23 15:49:29)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-03-23 15:49:29 atspausdino Maksim Chaliapin
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-